

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
институт нефтегазового дела, транспорта и логистики
кафедра транспортных процессов и технологий



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева


2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
КАФЕДРА ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ И ТЕХНОЛОГИЙ**

СК-ОРД-ПСП-103201-2022

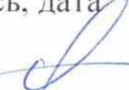
РАЗРАБОТАНО:

Руководитель института нефтегазового дела,
транспорта и логистики

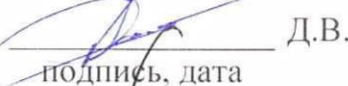
 П.А. Кузнецов
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

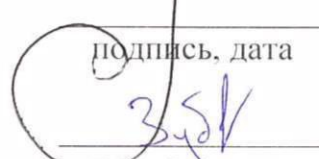
Первый проректор

 С.Ю. Голиков
подпись, дата

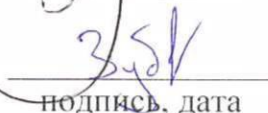
Руководитель юридической службы

 Д.В. Манежкин
подпись, дата

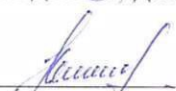
Начальник отдела по работе с персоналом

 Д.О. Терпугова
подпись, дата

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

 О.А. Зубкова
подпись, дата

Заведующий архивом

 В.А. Литвиненко
подпись, дата

Введено в действие приказом от «27» 12 2022 № 1101

Владивосток 2022

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ВКР	— выпускная квалификационная работа
ГЭК	— государственная экзаменационная комиссия
ДОУД	— департамент организации учебной деятельности
ИНДТЛ, институт	— институт нефтегазового дела, транспорта и логистики
кафедра ТПТ	— кафедра транспортных процессов и технологий
ЛНА	— локально-нормативный акт
ООПС	— отдел образовательных программ и стандартов
ОРП	— отдел по работе с персоналом
ОЭП	— отдел экономики и планирования
ППС	— профессорско-преподавательский состав
РФ	— Российская Федерация
УВП	— учебно-вспомогательный персонал
УО	— учебный отдел
УРС	— управление по работе со студентами
ФГОС ВО	— федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре транспортных процессов и технологий является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников кафедры ТПТ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Кафедра ТПТ является структурным подразделением, входящим в структуру института нефтегазового дела, транспорта и логистики.

1.4. Кафедра ТПТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя ИНДТЛ и по согласованию с первым проректором на основе решения ученого совета университета по представлению ученого совета ИНДТЛ.

1.5. Кафедра ТПТ находится в непосредственном подчинении руководителя ИНДТЛ.

1.6. Кафедра ТПТ является выпускающей и разрабатывает основные профессиональные образовательные программы по направлениям подготовки «Технология транспортных процессов», «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» по заявленным профилям, реализуемым в соответствии с требованиями ФГОС ВО, является ответственной за выпуск бакалавров данных направлений подготовки, руководит практиками, научно-

исследовательской работой студентов, участвует в разработке учебных планов, вносит корректировку в типовые учебные планы, согласовывает рабочие учебные планы по заявленным профилям, реализуемым в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.7. Кафедра ТПТ работает в тесном контакте с выпускающими кафедрами других институтов по вопросам учебной, учебно-методической, научной работы, разрабатывает учебно-методические комплекты по дисциплинам, закрепленным за кафедрой ТПТ.

1.8. Работа кафедры ТПТ осуществляется в соответствии с перспективным планом развития кафедры, разработанным с учетом перспективного плана ИНДТЛ и составленным на его основе годовым планом работы по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, воспитательной, организационной и др.

1.9. Деятельность кафедры ТПТ оценивается по показателям, на основе которых рассчитывается ее рейтинг. Рейтинг кафедр определяется по результатам работы за предыдущий учебный год и распространяется на все кафедры.

1.10. При решении своих задач и выполнении своих функций кафедра ТПТ руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание кафедры ТПТ утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению руководителя ИНДТЛ и по согласованию с первым проректором.

2.2. Кафедра ТПТ объединяет профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

2.3. К профессорско-преподавательским должностям кафедры ТПТ относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента.

2.4. Профессорско-преподавательский состав кафедры ТПТ включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные работники) и по совместительству.

2.5. Замещение всех должностей ППС кафедры ТПТ производится по срочному

трудовому договору. Заключение трудового договора с ППС предшествует конкурсному отбору в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

2.6. Штатное расписание ППС кафедры ТПТ формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения руководителей институтов и заведующих кафедрами в виде приказа.

2.7. Штатное расписание УВП кафедры ТПТ состоит из следующих должностей: специалист.

2.8. Штатное расписание УВП кафедры ТПТ формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов УВП, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения руководителя ИНДТЛ в виде приказа.

2.9. Изменение штатного расписания и структуры кафедры ТПТ – создание в составе кафедры ТПТ новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя ИНДТЛ, по согласованию с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры кафедры ТПТ является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.10. За кафедрой ТПТ закреплена аудитория: 4403 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которых располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников ТПТ возможно только на основании приказа ректора. Руководитель ИНДТЛ доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью функционирования кафедры ТПТ является осуществление учебной, методической и научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы со студентами, а также осуществление подготовки, переподготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, а также инновационной деятельности, направленной на удовлетворение нужд населения г. Владивостока, Приморского края и Дальневосточного региона в целом.

3.2. Для реализации указанных целей кафедра ТПТ последовательно и системно обеспечивает решение следующих задач:

3.2.1. Ведение качественной образовательной деятельности и подготовка кадров, а также их переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.

3.2.2. Ведение научных исследований ППС и студентами и интеграция полученных от них результатов в образовательный процесс (их трансляция и масштабирование).

3.2.3. Повышение квалификации ППС.

3.2.4. Ведение воспитательной работы со студентами.

3.2.5. Расширение и укрепление связей в профессиональном сообществе, с образовательными учреждениями разных типов.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Функции кафедры ТПТ, выполняемые при реализации возложенных на него задач, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции кафедры ТПТ

Функция	Итоги, документы
<p>Осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования</p>	<p>Реализация учебной, методической работы по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом ректора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практико-ориентированного подхода к обучению</p>
	<p>Разработанный комплект учебно-методических материалов, компонентов основных профессиональных образовательных программ в части рабочих программ дисциплин, программ практик, программ воспитания</p>
	<p>Организация работы по проведению лицензирования, государственной аккредитации направлений подготовки на кафедре. Полученные лицензии и свидетельства об аккредитации</p>
	<p>Проведение практик, закрепленных за кафедрой, на предприятиях, определенных договорами о практической подготовке студентов</p>
	<p>Повышение успеваемости студентов и сохранение контингента обучающихся</p>
	<p>Подготовка выпускников к итоговой государственной аттестации. Выполненные и защищенные выпускные квалификационные работы</p>
	<p>Содействие трудоустройству выпускников</p>
<p>Реализация программ дополнительного образования</p>	<p>Разработка учебных программ, учебно-тематических планов, рабочих программ, учебно-методических материалов</p>

	Проведение учебных занятий в соответствии с учебными планами дополнительных образовательных программ
Осуществление научно-исследовательской деятельности	Проведение в соответствии с приоритетными направлениями университета научных исследований, направленных на решение следующих задач: развитие науки, сохранение и поддержка существующих научных школ; обеспечение интеграции кафедрального сектора исследований и разработок с реальным сектором региональной экономики; использование полученных результатов в образовательном процессе; содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры; практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных проблем и привлечение их к выполнению научных исследований
	Использование полученных результатов научных исследований в образовательном процессе
	Сформированные планы и отчеты по научно-исследовательской работе
	Проведение научных исследований за счет грантов или иных источников финансового обеспечения
	Создание на кафедре студенческих научных объединений по приоритетным направлениям научной деятельности под руководством ведущих ученых кафедры с целью развития научного потенциала молодежи
	Рецензирование научных работ работников кафедры, аспирантов, соискателей извне
	Участие в конкурсах в рамках международных, федеральных и региональных научно-технических программ
	Участие ППС и студентов в конференциях разного уровня

	Участие в выполнении научно-исследовательских работ по утвержденным техническим заданиям и планам в рамках государственных заданий, заключённых университетом государственных контрактов и договоров
Осуществление профориентационной и рекламной деятельности с целью набора абитуриентов на образовательные программы кафедры	Проведение дней открытых дверей, мероприятий, направленных на популяризацию направлений подготовки кафедры, открытых занятий, бесплатных тестирований и т.д.
	Посещение школ города, края и за рубежом, родительских собраний, проведение уроков для российских и зарубежных школьников
	Организация олимпиад и конкурсов, проведение мастер-классов для заинтересованных лиц
	Участие сотрудников кафедры в работе приемной комиссии в качестве консультантов
Осуществление работы по развитию кадрового потенциала	План повышения квалификации ППС, документы о повышении квалификации ППС кафедры ТПТ
	Разработанные и реализованные программы повышения квалификации для ППС ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешних слушателей
Ведение воспитательной работы со студентами	Постоянно действующая система кураторства учебных групп студентов. Планы и отчеты о работе кураторов
Проведение работы по расширению и укреплению связей с предприятиями различных организационно-правовых форм	Заключение договоров о сотрудничестве, расширение мест для практики студентов, совместная работа с организациями-партнерами в рамках исследовательской, образовательной и досуговой деятельности
Осуществление международной деятельности	Привлечение студентов к обучению за рубежом по программам двухстороннего обмена, для повышения уровня образовательной, профессиональной и социальной мобильности студентов. Выполнение показателей по академической мобильности студентов
	Организация участия преподавателей в международных программах, конференциях, конкурсах.

	профорientационных мероприятиях за рубежом, направление ППС кафедры в зарубежные вузы-партнеры для работы в качестве преподавателей. Выполнение показателей по академической мобильности преподавателей
	Приглашение иностранных преподавателей для участия в образовательном процессе
Предоставление отчетности для ежегодного мониторинга деятельности университета по запросу учебно-методического управления	Подготовленные отчеты, содержащие статистические и аналитические данные

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. Кафедра ТПТ имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ИНДТЛ и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию кафедры ТПТ;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы кафедры ТПТ;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав кафедры ТПТ имеет следующие полномочия:

планировать деятельность кафедры ТПТ и отдельных работников для выполнения основных показателей по всем видам деятельности кафедры ТПТ.

5.3. Руководитель ИНДТЛ, организуя деятельность кафедры ТПТ, имеет право: подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

давать распоряжения работникам кафедры ТПТ по конкретным вопросам в соответствии с их должностными обязанностями;

вносить на рассмотрение вышестоящего руководства представление о поощрении работников ТПТ.

5.4. Работники кафедры ТПТ имеют право вносить на рассмотрение руководителя ИНДТЛ, а руководитель ИНДТЛ – вышестоящему руководству предложения по совершенствованию работы кафедры ТПТ, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности кафедры ТПТ.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

6.1. Основные взаимосвязи кафедры ТПТ с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи кафедры ТПТ со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка расписания консультаций ППС	Учебный отдел	Расписание	2 рабочих дня
Подготовка проектов приказов по студенческому составу (направление на практику, допуск к выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ, допуск к защите ВКР)	ДОУД (УО, УРС)	Приказ	3 рабочих дня, в соответствии с ЛНА
Подготовка проектов приказов о составе ГЭК	ДОУД (ООПС)	Приказ	2 рабочих дня
Планирование деятельности ППС	Департамент организации учебной деятельности	Индивидуальные планы ППС, индивидуальные отчеты ППС	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего вида деятельности
Формирование отчетности, относящейся к компетенции кафедры ТПТ	Руководитель ИНДТЛ, структурные подразделения (по запросу)	Отчет	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета
Формирование табеля учета рабочего времени	Отдел по работе с персоналом	Предварительный табель учета рабочего времени структурного подразделения	2 рабочих дня
Запросы по направлению деятельности кафедры ТПТ	Структурные подразделения (по запросу)	Ответ на запрос	5 рабочих дней
Передача дел в архив	Архив	Акт передачи дел, комплект документов, подлежащих передаче	3 рабочих дня

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и кафедрой ТПТ в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников кафедры ТПТ в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с руководителем ИНДТЛ.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет руководитель ИНДТЛ, назначаемый на должность приказом ректора в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Замещение должности руководителя института производится по трудовому договору.

7.3. На должность руководителя института назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж работы в сфере деятельности института не менее 5 лет.

7.4. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимает участие весь ППС кафедры, включая заместителей.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей ППС кафедры. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного присутствующего на заседании преподавателя кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

УВП и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

7.5. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры и оформляются протоколом. Протоколы заседаний кафедры подписывают заведующий кафедрой и секретарь.

7.6. В период отсутствия руководителя института (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ИНДТЛ, назначенный приказом ректора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Руководитель ИНДТЛ несет ответственность за:
надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы кафедры ТПТ, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных

правовых актов по профилю деятельности кафедры ТПТ;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками кафедры ТПТ правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины на кафедре ТПТ, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции кафедры ТПТ, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции кафедры ТПТ.

8.2. Работники кафедры ТПТ несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с кадровыми и иными документами, относящимся к компетенции кафедры ТПТ;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники кафедры ТПТ за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции кафедры ТПТ, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство является специалист кафедры ТПТ.

Таблица 3 – Номенклатура дел кафедры ТПТ

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
103201-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
103201-02	Штатное расписание кафедры (копии)	До минования надобности ст. 40 б	Подлинники в ОЭП. Дело № 11630001-07
103201-03	Положение о кафедре (копия)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в ОРП. Дело № 11630004-02

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
103201-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год	Постоянно ст. 18 в	
103201-05	Протоколы заседаний научно-методических семинаров	Постоянно ст. 18 д	
103201-06	План работы кафедры на учебный год	Постоянно ст. 202 прим.	
103201-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры	Постоянно ст. 215 прим.	
103201-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС	4 года ст. 203, 216	Протокол ЭК от 16.01.2017 № 1
103201-09	Федеральные государственные образовательные стандарты	До замены новыми ст. 475 б	
103201-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)	До замены новыми ст. 477 б	
103201-11	Компетентностная модель выпускника	5 лет ст. 488	
103201-12	Учебные планы по направлению подготовки	5 лет ст. 478	
103201-13	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии). Графики учебного процесса	До минования надобности ст. 478, 495	Подлинники в учебном отделе. Дело № 114152-03
103201-14	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам	До замены новыми ст. 477 б	
103201-15	Программы практик, включая фонды оценочных средств	5 лет ст. 497	
103201-16	Программа государственной итоговой аттестации	5 лет ст. 487	
103201-17	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику	5 лет ст. 492	После истечения срока действия договора
103201-18	Лицензионные договоры	5 лет ст. 136	После истечения срока действия договора
103201-19	Отчеты председателей ГАК (копии)	До минования надобности п. 07-11	Примерная номенклатура вуза Подлинники в ООПС. Дело № 114151-04

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
103201-20	Расписание учебных занятий и консультаций	1 год ст. 495	
103201-21	Выпускные квалификационные работы	5 лет ст. 491	
103201-22	Курсовые работы	4 года ст. 481	Протокол ЭК от 16.01.2017 № 1
103201-23	Отчеты студентов о прохождении практик	3 года п. 11-11	Примерная номенклатура дел вуза
103201-24	Номенклатура дел кафедры	3 года ст. 157 прим.	Подлинник в деле № 1163000325-09
103201-25	Описи на дела, переданные в архив	3 года ст. 172 прим.	
103201-26	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ» Дело № 1163000326-11